



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CORONEL PORTILLO

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°/778 -2013-MPCP

Pucallpa,

19 DIC 2013

VISTO:

El Expediente Interno N°35963-2013, el mismo que contiene el Informe N°189-2013-MPCP-CEP, de fecha 19.12.2013, a través del cual el Presidente Titular del Comité Especial Permanente, remite al despacho de Alcaldía, las Bases del Proceso de Selección: **Adjudicación de Menor Cuantía N°0090-2013-MPCP-CEP/ derivada de la ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°0023-2013-MPCP-CEP (1° Convocatoria)**, correspondiente a la "ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL NUCLEO N° 12 DEL AA.HH. 9 DE OCTUBRE - MICAELA BASTIDAS" para su aprobación, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Formato Único de Requerimiento N°171-2013-MPCP-GSPGA, la Gerencia de Servicios Públicos conjuntamente con la Gerencia de Administración y Finanzas, la Sub Gerencia de Presupuesto, así como la Planificadora del área usuaria, requieren a la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, la contratación de bienes y servicios que allí se indican, entre los cuales se tiene la adquisición de tubos de Concreto, Tierra Roja, Material Afirmado y Material para Relleno (Greda) para el mantenimiento de las vías indicadas en el considerando precedente, con la finalidad de realizar trabajos de mantenimiento Vial, en atención al Informe N° 470-2013-MPCP-GSPyGA, de fecha 14.11.2013 y que para efectos de su financiamiento adjunta la Certificación de Crédito Presupuestario N° 152-2013, de fecha 12.11.2013;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°1777-2013-MPCP, de fecha 19.12.2013, se resolvió Aprobar el Nuevo Valor Referencial y el Expediente de Contratación, respecto a la "ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL NUCLEO N° 12 DEL AA.HH. 9 DE OCTUBRE - MICAELA BASTIDAS" (Ítem 004: Tubo de Concreto Armado de D=16"x1.20mts), cuyo Valor Referencial asciende a la suma de S/. 27,718.20 (Veintisiete Mil Setecientos Dieciocho con 20/100 Nuevos Soles), incluido el Impuesto General a las Ventas, y que por el monto y objeto a contratar, corresponde su adquisición mediante un Proceso de Selección: Adjudicación de Menor Cuantía;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°1169-2013-MPCP, de fecha 12/08/2013, se resolvió reconstituir el Comité Especial Permanente, encargado de la organización, conducción y ejecución integral de los Procesos de Selección de tipo Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, para las contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías en general de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, motivo por el cual llevará a cabo el Proceso de Selección correspondiente a la "ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL NUCLEO N° 12 DEL AA.HH. 9 DE OCTUBRE - MICAELA BASTIDAS";

Que, el artículo 26° de la Ley establece que las Bases de un Proceso de Selección serán aprobadas por el titular de la Entidad o por el funcionario al que haya delegado esta facultad; la normativa materia de análisis reitera el mandato; la competencia es delegable a otro funcionario explícitamente por escrito. La forma de la delegación obviamente debe corresponder a un acto administrativo por cuanto las Bases contendrán los lineamientos que ordenarán el desarrollo del proceso de selección y en su oportunidad será documento contractual;

Que, para la aprobación de las Bases, los originales de las Bases deberán estar visados en todas sus páginas por los miembros del comité especial o el órgano a cargo del proceso de selección, según corresponda; el comité especial visará las Bases para Licitación y Concursos Públicos y en su caso el comité especial permanente las Bases para Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, la normativa no describe la forma de visación, por lo tanto, bastará con que cada uno de los miembros firme las páginas correspondientes de las bases, este hecho no podrá ser materia de posterior retracción, de modo tal que cuando el miembro del comité especial vise los documentos otorgando está otorgando fe plena del mismo;

Que, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, mediante Directivas, aprobará las Bases estandarizadas, cuyo uso será obligatorio por las Entidades. La norma del Reglamento de señala que el OSCE aprobará las Bases Estandarizadas para facilitar el monitoreo y procesamiento de las contrataciones. Para tal fin las Bases tendrán una sección general y una sección específica:

SECCION GENERAL: Contendrá disposiciones comunes a todos los procesos, incluyen las Bases Administrativas y el contrato respectivo.

SECCION ESPECÍFICA: Contendrá un conjunto de anexos específicos para cada proceso que serán preparadas por la Entidad a través del Comité especial, utilizan obligatoriamente las Bases estandarizadas que aprobará el OSCE y divulgará a través del SEACE;

Que, por otro lado es preciso indicar que cada Entidad Pública que conforma el Estado tiene a su cargo una serie de competencias, las cuales se encuentran dirigidas a la satisfacción de determinadas necesidades de la sociedad. Estas necesidades muchas veces sólo podrán satisfacerse por medio de la obtención de prestaciones, ya sea bienes, servicios u obras, que son brindadas por agentes del mercado. En estos casos, las Entidades Públicas deben exteriorizar su voluntad de contratar, para lo cual deben utilizar los procedimientos establecidos en la normativa de contratación pública;

Que, en ese sentido, resulta necesario que las Entidades comuniquen, además de sus necesidades, las reglas a las que se someterán los agentes del mercado interesados en contratar con ellas. Para ello, las Entidades deben elaborar las Bases de los procedimientos de contratación pública, que tiene como finalidad dar a conocer las condiciones que deben cumplir los agentes del mercado para participar, postular, competir y contratar con las Entidades Públicas;

Que, siendo las Bases el documento que guiará el comportamiento de todos intervinientes (directos o indirectos) en el procedimiento de contratación, su elaboración adquiere especial relevancia; pues en la claridad, precisión y objetividad de sus disposiciones, recae en buena parte del éxito de la contratación;



Que, las Bases son elaboradas para cada proceso de selección, dado que la necesidad o necesidades que se pretende atender con estas poseen sus propias particularidades;

Que, la Entidad elabora las Bases mediante órganos designados para ello, los cuales se denominan Comités Especiales. Estos tendrán a su cargo, asimismo, la organización, conducción y ejecución del proceso de selección, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme, o se cancele el proceso de selección;

Que, el artículo 26° de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las Bases de los procesos de selección serán aprobados por el Titular de la Entidad o por el funcionario al que hayan delegado esta facultad; del mismo modo, el Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que las Bases de los procesos de selección serán aprobados por el Titular de la Entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función;

Que, el artículo 29° de la Ley de Contrataciones del Estado establece que, la elaboración de las Bases recogerá lo establecido en la presente norma y su Reglamento y otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección, las que se aplicarán obligatoriamente. Sólo en caso de vacíos normativos se observarán los principios y norma de derecho público que le sean aplicables.

Que, el artículo 39° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece el contenido mínimo que debe contener las bases, además indica que, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elaborará las Bases del proceso de selección a su cargo, conforme a lo establecido en el artículo anterior y la información técnica y económica contenida en el Expediente de Contratación.

Que, siendo ello así, mediante Informe N°189-2013-MPCP-CEP, de fecha 19.12.2013, el Presidente Titular del Comité Especial Permanente, remite al despacho de Alcaldía, las Bases referente al Proceso de Selección Adjudicación de Menor Cuantía N°0090-2013-MPCP-CEP/ derivada de la ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°0023-2013-MPCP-CEP (1° Convocatoria (1° Convocatoria), vinculado a la "ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL NUCLEO N° 12 DEL AA.HH. 9 DE OCTUBRE - MICAELA BASTIDAS", para su aprobación;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú y de lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad para ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, con la finalidad de administrar los servicios público y su organización interna, entre otros;

Que, por los considerados expuestos y estando a las facultades conferidas en virtud a lo dispuesto en el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; y la Resolución N° 471 -2013- JNE, de fecha 22/05/2013;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR las BASES del Proceso de Selección: Adjudicación Menor Cuantía N°0090-2013-MPCP-CEP/ derivada de la ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°0023-2013-MPCP-CEP (1° Convocatoria), correspondiente a la "ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL NUCLEO N° 12 DEL AA.HH. 9 DE OCTUBRE - MICAELA BASTIDAS", con un Valor Referencial ascendente a la suma de S/. 27,718.20 (Veintisiete Mil Setecientos Dieciocho con 20/100 Nuevos Soles), incluido el Impuesto General a las Ventas.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución, en el portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la notificación y distribución de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

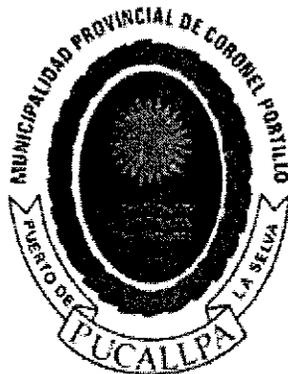


WWM/R/CZ
Distribución
Alcaldía/GM/OIG/G
GA/IG/PP/RS/GL/OI
Interesados
Archivo



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

Seundo Leonidas Pérez Collazo
ALCALDE



**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 0090-2013-MPCP-
CEP/DERIVADA ADP N°0023-2013-MPCP-CEP
(1° Convocatoria)**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL
NUCLEO N 12 DEL AA.HH. 9 DE OCTUBRE MICAELA BASTIDAS”**

[Handwritten signature]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN
EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta antes del inicio de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

IMPORTANTE:

- Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso

de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PÚBLICO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones

¹ De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

según corresponda, empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.

En el caso que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.4, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio

IMPORTANTE:

- En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.²

1.7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

² Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

IMPORTANTE:

- En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según verifique las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje, si existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto en el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en la respectiva.
- Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará por el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos del financiamiento, el pago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida del caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.

1.8. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PÚBLICO se tendrán en consideración lo siguiente:

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, se pronunciará sobre la admisibilidad técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última evaluación.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el presente Reglamento.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo, en el que consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, así como los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Jefe de la Oficina de Contrataciones (o el Jefe de la Oficina de Contrataciones, según corresponda, así como por los veedores y los postores interesados).

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de adjudicación de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Es de observarse que se publicará el mismo día en el SEACE.

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO se tendrán en consideración lo siguiente:

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación.

1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



**CAPITULO III
DEL CONTRATO**

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato puede realizarse a través de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de compra, según lo establecido en la sección específica de las Bases.

Cuando el contrato se perfeccione a través de la suscripción del contrato, una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Cuando el contrato se perfeccione a través de la recepción de la orden de compra, el postor deberá presentar la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber quedado consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, sin mediar citación alguna. La Entidad deberá notificarle la orden de compra en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación.

La orden de compra debe señalar el domicilio consignado informado por el postor ganador al remitir la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, el mismo que constituye el domicilio para efecto de las notificaciones durante la ejecución contractual.

IMPORTANTE:

- El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá consignar en la sección específica de las Bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la recepción de la orden de compra o la suscripción del contrato.
- Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste deberá utilizarse la proforma establecida en el **Capítulo V** de la sección específica de las Bases.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concorra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra, según corresponda. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA

El contratista debe comunicar a la Entidad las fallas o defectos que advierta en las especificaciones técnicas del bien contratado a más tardar a los siete (7) días calendario siguientes del perfeccionamiento del contrato, con la finalidad que la Entidad evalúe las observaciones comunicadas y se pronuncie sobre las mismas en el plazo de siete (7) días hábiles.

En caso de acoger la observación, deberá entregar al contratista las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento. En caso la observación no fuese admitida, la Entidad deberá comunicar de ello al contratista a fin que continúe con la ejecución del contrato.

3.5. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la entrega del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS³

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

IMPORTANTE:

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS⁴

³ El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

3.9. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la recepción de los bienes, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

⁴ El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantados.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA
INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES
INDICADAS)

[Handwritten signature]

**CAPÍTULO I
 GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
 RUC N° : 20154572792
 Domicilio legal : JR. TACNA N° 480 - PUCALLPA
 Teléfono/Fax: : 061- 592563
 Correo electrónico: : aprocesos.mpcp@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la "ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL NUCLEO N° 12 DEL AA.HH. 9 DE OCTUBRE - MICAELA BASTIDAS".

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a S/. 27,718.20 (Veintisiete Mil Setecientos Dieciocho con 20/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del 2013

Ítem	Unidad de Medida	Descripción	Cantidad	Total
UNICO	UND	TUBO DE CONCRETO ARMADO D=16"X1.20 MTS	120.00	23,490.00
SUB TOTAL S/.				23,490.00
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS - 18%				4,228.20
VALOR REFERENCIAL S/.				27,718.20

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las Bases del respectivo proceso de selección deberá establecerse además del valor referencial, los límites de éste, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

PAQUETE	Valor Referencial (VR)	Límite Superior		
		Límite Inferior	Con IGV	Sin IGV
01	S/. 27,718.20 (Veintisiete Mil Setecientos Dieciocho con 20/100 Nuevos Soles)	No se ha establecido	S/. 27,718.20 (Veintisiete Mil Setecientos Dieciocho con 20/100 Nuevos Soles)	S/. 23,490.00 (veinte tres mil cuatrocientos noventa con 00/100 nuevos soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°1777 - 2013 - MPCP, de fecha 19 de diciembre del 2013.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados
 Recursos Directamente Recaudados

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

⁵El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

NO SE APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente sección en el Capítulo III.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 15 días calendario.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 NUEVOS SOLES).

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29952 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2013.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Legislativo N° 1017 - Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, modificado por la Ley N° 29873.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil
- Directivas de OSCE

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

**CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 19-12-2013
Registro de participantes	: 20-12-2013 AL 26-12-2013
Presentación de Propuestas	: 27-12-2013
* En acto público	: Se realizará en el Salón de Actos de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, sito en el Jr. Tacna N° 480 - 4to. Piso - Pucallpa, a partir de las 15:00 a.m.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 27-12-2013
Otorgamiento de la Buena Pro	: 27-12-2013

IMPORTANTE:

- Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación de menor cuantía, debe mediar entre la convocatoria y la fecha de presentación de las propuestas un plazo no menor de dos (2) días hábiles.

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA, sito en JR. TACNA N° 480 -2DO. PISO - PUCALLPA, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 16:00 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

IMPORTANTE:

- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.
- Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.

2.3. ACTO PUBLICO DE PRESENTACION DE PROPUESTAS⁷

Las propuestas se presentarán en acto público, en **SALON DE ACTOS (JR. TACNA N° 480 - 4TO. PISO)**, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de "NOTARIO".

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien

⁶ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

⁷ De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial Permanente al órgano encargado de las contrataciones de la ADJUDICACIÓN Menor Cuantía N°0090-2013-MPCP-CEP/ derivada de la ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°0023-2013-MPCP-CEP, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
MUJNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
JR. TACNA N° 480 - PUCALLPA
Att.: COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°0090-2013-MPCP-CEP/DERIVADA
ADP N° 0023-2013-MPCP-CEP**

Denominación de la convocatoria: "ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL
NUCLEO N° 12 DEL AA.HH. 9 DE OCTUBRE - MICAELA BASTIDAS"

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
MUJNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
JR. TACNA N° 480 - PUCALLPA
Att.: COMITÉ ESPECIALPERMANENTE

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°0090-2013-MPCP-CEP/DERIVADA
ADP N° 0023-2013-MPCP-CEP"**

Denominación de la convocatoria: "ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL
NUCLEO N° 12 DEL AA.HH. 9 DE OCTUBRE - MICAELA BASTIDAS"

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y dos (2) copias⁸.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. (Anexo N° 1).

⁸ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

⁹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección¹⁰ (**Anexo N° 2**).
- Detalle de los Requerimientos Técnicos Mínimos, la cantidad, unidad de medida, descripción, marca y procedencia, entre otros que se indica el Capítulo III Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos.
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**). En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración jurada de Plazo de entrega (**Anexo N° 5**)¹¹.
- f) Declaración Jurada sobre disponibilidad del bien para el cumplimiento de entrega del material para (Ítem único).

IMPORTANTE:

- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE, de ser el caso¹².
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹³.
- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para

¹⁰ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento (tales como: folletos, instructivos, catálogos o similares), en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

¹¹ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor de evaluación.

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **(Anexo N° 6)** referido a la Experiencia del Postor.

d) Constancia de Cumplimiento de la Prestación según **(Anexo N°07)**

- Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 09)**.

En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

IMPORTANTE:

- En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.

2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹⁴

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial **(Anexo N° 08)**.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

IMPORTANTE:

- La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.

La propuesta económica de los postores que presenten la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 09)**, debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.

- En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.

2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Dónde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

¹⁴ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= 0.70
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= 0.30

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DE LA ORDEN DE COMPRA

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (CARTA FIANZA)
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso (CARTA FIANZA)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo electrónico para notificar la orden de compra, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.

IMPORTANTE:

- En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.

Adicionalmente, se requerirán los siguientes documentos:

- Copia de DNI del Representante Legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- Copia Literal simple de la escritura pública de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado /SUNARP.
- Copia del RUC de la empresa.
- Detalle de precios unitarios.

IMPORTANTE:

- La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.

2.7. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción de contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en JR. TACNA N° 480 - PUCALLPA

(OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA).

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Recepción y conformidad DEL AREA DE ALMACEN CENTRAL DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA y AREA USUARIA (SUB GERENCIA DE OBRA, SUPERVISION, LIQUIDACION Y ARCHIVO)
- b) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- c) Comprobante de pago.
- d) ORDEN DE COMPRA.
- e) Guía de Remisión.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

[Handwritten signature]

CAPITULO III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Ítem	Unidad de Medida	Descripción	Cantidad	Marca	Procedencia
único	und	TUBO DE CONCRETO ARMADO D=16"X1.20 MTS con constructora de fierro de 3/8, con anillos de fierro de 1/4 espesor de 10 cm	120		

Lugar de Entrega: Puesto en Obra.

Plazo de Entrega: el plazo de entrega será para el ítem único es de 15 días calendario,

Finalidad Pública: Mantenimiento Vial Local

[Handwritten signature]

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con [COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA O CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p>	
<p>C. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia</p>	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación²⁰:</p>

²⁰ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.osce.gob.pe

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. 	<p>$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$</p> <p>Dónde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> <p style="text-align: center;">[20] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²¹

IMPORTANTE:

- Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de sesenta (60) puntos.

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

IMPORTANTE:

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, el contrato para la **ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL NUCLEO N 12 DEL AA.HH. 9 DE OCTUBRE MICAELA BASTIDAS**, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20154572792, con domicilio legal en JR. TACNA N° 480 - PUCALLPA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL NUCLEO N 12 DEL AA.HH. 9 DE OCTUBRE MICAELA BASTIDAS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto establecer obligaciones para las partes para la correcta **ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL NUCLEO N 12 DEL AA.HH. 9 DE OCTUBRE MICAELA BASTIDAS** ", conforme a las Especificaciones Técnicas.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [S/..... NUEVOS SOLES], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.²²

Este monto comprende el costo del bien, transporte hasta el punto de entrega, seguro e impuesto, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en NUEVOS SOLES, en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

²² Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora²⁴ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato²⁵: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N°, EMITIDA POR Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta²⁶: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N°, EMITIDA POR, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por EL AREA DE ALMACEN DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que

²⁴ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

²⁵ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

²⁶ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste en el proceso de selección para la contratación de bienes, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 2 años.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

IMPORTANTE:

- De preverse en las Especificaciones Técnicas penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁷

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegué a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. TACNA N° 480 - PUCALLPA

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnica y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de PUCALLPA al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁷ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

FORMATOS Y ANEXOS

[Handwritten signature]



FORMATO N° 1

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Pucallpa, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0090 - 2013 - MPCP - CEP DERIVADA DE LA
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0023 - 2013 - MPCP - CEP**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 0090 - 2013 - MPCP - CEP derivada de la Adjudicación Directa Pública N° 0023 - 2013 - MPCP - CEP**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.²⁸

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

²⁸ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0090 - 2013 - MPCP - CEP DERIVADA DE LA
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0023 - 2013 - MPCP - CEP**

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0090 - 2013 - MPCP - CEP DERIVADA DE LA
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0023 - 2013 - MPCP - CEP**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece la **ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL NUCLEO N 12 DEL AA.HH. 9 DE OCTUBRE MICAELA BASTIDAS** ", de conformidad con las Especificaciones Técnicas, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Detalle del Capítulo III de las Bases (Requerimientos Técnicos Mínimos)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*



[Handwritten signatures and initials]

ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N°0090 - 2013 - MPCP - CEP DERIVADA DE LA
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0023 - 2013 - MPCP - CEP**

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



ANEXO N° 4

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0086 - 2013 - MPCP - CEP DERIVADA DE LA
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0022 - 2013 - MPCP - CEP**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 0090 - 2013 - MPCP - CEP derivada de la Adjudicación Directa Pública N° 0023 - 2013 - MPCP - CEP**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0090 - 2013 - MPCP - CEP DERIVADA DE LA
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0023 - 2013 - MPCP - CEP**

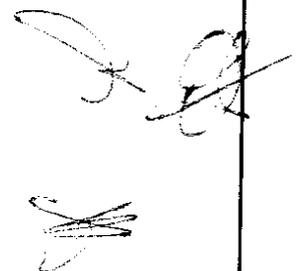
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente proceso de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO]** días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0090 - 2013 - MPCP - CEP DERIVADA DE LA
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0023 - 2013 - MPCP - CEP**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 07

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

Por el presente documento dejamos constancia que la empresa _____ (Razón Social del postor o consorcio), nos ha Suministrado con _____, según _____ factura, boleta de venta, orden de Compra y/o contratos N° _____, por un monto de S/..... Nuevos Soles.

HACIENDO CONSTAR QUE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA, HA SIDO EL SIGUIENTE:

- Cumplió con el plazo establecido en el contrato (...)
- Cumplió la entrega fuera del plazo establecido en el contrato (...)
- Se rescindió el contrato (...)

Fecha de la adquisición :

Se expide la presente constancia con el carácter de DECLARACION JURADA, a solicitud de la empresa interesada, para su participación en los procesos de selección que sean convocados por entidades del Sector Público.

Fecha:

.....
Razón Social de la Persona Jurídica que otorga la Constancia

Nombres, Apellidos y cargo del Funcionario autorizado

(Gerencia, Área de Administración, de Logística o similar).

De la empresa que otorga la constancia:

N° de RUC :

N° de Teléfono vigente :

N° de Fax vigente :

Dirección vigente :

Nota: Las constancias emitidas por los clientes, si bien podrán no ser exactamente iguales al presente modelo, deberán contener TODA la información requerida, para ser consideradas válidas.

(*) Las constancias pueden ser presentadas en copia simple.



ANEXO N° 08

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0090 - 2013 - MPCP - CEP DERIVADA DE LA
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0023 - 2013 - MPCP - CEP**

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]

Nota: Indicar si la propuesta incluye o no el I.G.V.

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de los bienes a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

IMPORTANTE:

- En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.
- Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.
- En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.
- La propuesta económica de los postores que presenten la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo 8), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0090 - 2013 - MPCP - CEP DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0023 - 2013 - MPCP - CEP

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.³³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y ~~personas~~ consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

³³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.